

**ST. VINCENT de PAUL CATHOLIC CHURCH
MINISTRY/EVENT REQUEST APPLICATION**

Please complete all lines

Name of ministry or event requested: _____

Today's Date: _____ Contact name: _____

Contact's email & phone number: _____

Describe the ministry or event provide to our parish? _____

What benefit(s) does this ministry or event provide to our parish? _____

What day of the week and how often would this ministry or event take place? _____

Who will lead/coordinate this proposed ministry or event? _____

Please give contact information for the leader/coordinator: _____

What would the ministry or event cost and how will it be funded? _____

Is a non-parishioner guest speaker to be used for your event? (Y/N) _____

If yes, please list and provide contact information: _____

What are the speaker's qualifications? _____

Please supply 3 references with contact info for your guest speaker: _____

(please attach to this form on a separate sheet of paper) _____

**ALL SPEAKERS MUST RECEIVE APPROVAL FROM DIOCESE BEFORE BEING INVITED
TO SPEAK AT OUR PARISH**

Anticipated number of people to attend the event/ministry? _____ Language spoken: _____

Will you need to plan for childcare? (Y/N) _____

Does this ministry/event require the use of any technical equipment? (Y/N) _____

If yes, please list: _____

What additional information would be beneficial for the Commission to know? _____

**THANK YOU FOR YOUR INTEREST IN PROVIDING INPUT FOR A MINISTRY OR EVENT!
GOD BLESS YOU!**

**PLEASE SUBMIT YOUR REQUEST TO A PARISH COMMISSION OR COMMISSION
REPRESENTATIVE AND MAKE ARRANGEMENTS TO ATTEND THEIR NEXT MEETING.**

Received by Commission Chairperson: _____ Date: _____

OFFICE USE ONLY

APPROVED BY:

COMMISSION: _____ DATE: _____

COMMENTS: _____

FINANCE & ADMINISTRATION: _____ DATE: _____

INFORMATION FORWARDED TO SCHEDULER: _____ DATE: _____

PASTOR: _____ DATE: _____

COMMENTS: _____

**APLICACION REQUERIDA PARA EVENTOS Y MINISTERIOS
DE LA IGLESIA CATOLICA DE SAN VICENTE DE PAUL**

Por favor complete todas las lineas

Nombre del evento y o ministerio requerido: _____

Fecha de hoy _____ Persona para contactar: _____

Numeros de telefono o email para contactar: _____

Describa el Ministerio o evento que usted esta requiriendo: _____

Que beneficios su ministerio(s) o evento proveera a nuestra parroquia? _____

Que dia de la semana y con que frecuencia su evento o ministerio se llevara a cabo? _____

Planea coordinar o guiar el Evento o Ministerio propuesto? _____

si no: a quien contactamos? _____

Cual sera el costo del evento y como conseguira los fondos? _____

El animador del evento o ministerio no es feligres? SI/NO _____

Si lo es, proporcione su nombre e informacion para contactarlo? _____

Cuales son las cualidades o capacidades del animador? _____

por favor proporcione 3 personas como referencias del animador: _____

(use una hoja aparte y adjuntela a este documento)

**Nota: todo animador debera recibir la aprobacion de la Diocesis antes de venire
como invitados a nuestra parroquia**

Numero aproximado de personas que vendran al evento: _____ Idioma que hablan: _____

Necesita planear el cuidado de niños? (Si/No) _____

Su ministerio o evento necesita algun equipo tecnico? _____

Si es asi mencionelo: _____

Que informacion adicional sera de beneficio para la comision conocer? _____

**Gracias por demostrar su interes al brindar la informacion del ministerio o evento!
Dios les Bendiga!**

**Por favor mande su aplicacion con al comite parroquial o al representante
de la comision y haga arreglos para asistir a su siguienrer reunion.**

Recibido por el coordinador de la comision: _____ Fecha: _____

OFFICE USE ONLY

APPROVED BY:

COMMISSION: _____ DATE: _____

COMMENTS: _____

FINANCE & ADMINISTRATION: _____ DATE: _____

INFORMATION FORWARDED TO SCHEDULER: _____ DATE: _____

PASTOR: _____ DATE: _____

COMMENTS: _____

ST. VINCENT de PAUL PARISH COMMISSIONS

Liturgy & Worship: Meg Higson 925-4233

*Prayer services, adoration, liturgies, May Crowning, etc

Formation: Nita Moix, chairperson, 631-2037; Jane Quinn 254-0033;

*Speakers for retreats, meetings, missions, religious education, and other spiritual formation.

Outreach: Kathleen Duffek 636-7581

*Food drives, Project Haiti, emergency/disaster response, assistance to poor, etc.

Finance and Administration: Jeff Snyder Chairman 254-6771; Ed Quinn 254-0033

*Fundraising on behalf of the church, school, or parish ministries on campus grounds such as food, ticket, plant, t-shirt, cookie sales, etc.

Parish Life: Jacque Clupny chairperson 631-5807; Gary Delperdang 721-1458

*Social events for children, adults, and families such as dances, egg hunts, potluck dinners, etc.

MINISTRY/EVENT CHECKLIST

- Complete application in full and return to the appropriate Commission Chairperson.
Upon receiving commission approval:
- Contact parish scheduler, Therese Rohr at 636-4020 ext. 46, to book facility and arrange for technical equipment
- Arrange for childcare if applicable. Please note any childcare on Church property must adhere to Diocesan policies including Virtus training.
- Prepare promotional materials and contact parish publicist, Dave Turner at 636-4020 ext. 42, to discuss promotion options (bulletin announcements, flyers etc.)
- Determine and arrange for set up and clean up needs for the event.

COMISIONES PARROQUIALES DE SAN VICETE DE PAUL

Liturgia y Adoración: Meg Higson 925-4233

*servicio de oración y adoración, liturgias, coronación de Maria, etc.

Formación: Nita Moix 631-2037; Jane Quinn 254-0033;

*Animadores para los retiros, reuniones, misiones, educación religiosa, y otras formaciones espirituales.

Ayuda a la comunidad Coordinadote: Kathleen Duffek 636-7581 *Tomar y repartir comida, proyecto de Haiti, responder a los desastres naturales, asistencia a los necesitados.

Finanzas y Administración Coordinadores Jeff Snyder 254-6771 *recaudación de fondos para la parroquia, escuela, o ministerios parroquiales, llevadas acabo en las instalaciones tales como venta de comida, boletos plantas venta de galletas cualquier tipo de venta.

Vida Parroquial Cordinadores Jacque Clupny 631-5807 Gary Delperdang 721-1458

*Eventos sociales para niños, adultos y familias tales como bailes, comidas busca de huevitos, etc.

Lista de Requisitos para Aprobación de Ministerios o Eventos

- Llene la Aplicación y regrésela al oficina parroquial o al coordinador de la comisión.
Después de recibir la aprobación de la comisión:
- Contacte a la encargada de instalaciones para cualquier uso de equipo técnico.
- Haga arreglos para los niños si es necesario. Y por favor asegúrese que el cuidado de niños cumple con las regulaciones Diocesanas apropiadas incluyendo el entrenamiento Virtus.
- Prepare el material de promoción contacte al encargado de publicidad de nuestra parroquial, Dave Turner con su plan de promoción (boletín, anuncios o volantes).
- Determine los arreglos para la apertura y limpieza después del evento.